أعداد المدرس : سمير بوزو هـ 098841390- محاسبة - ICDL - صيانة والله ولي التوفيق

أهم المبادئ الأساسية في ويندوز

- نظام التشغيل WINDOWS x^p

- كيفية تشغيل الكمبيوتر : الخطوات
- نتأكد من سلامة توصيل الكبلات الكهربائية
- نقوم بتشغيل الشاشة ومكبرات الصوت
- نضغط على زر التشغيل الموجودة في الواجهة الأمامية لصندوق الحاسب أو المعالج
- إيقاف تشغيل الكمبيوتر: ننقر بالماوس على القائمة ابدأ الموجودة في أسفل الشاشة فتظهر قائمة نختار منها إيقاف تشغيل الكومبيوتر وذلك بالضغط على الجهة اليسارية للماوس فيظهر مربع حوار تضم ثلاثة أزرار تختار إيقاف تشغيل الكومبيوتر

سؤال دورة : قم بإيقاف تشغيل الكومبيوتر ؟

<u>أساسيات نظام التشغيل (ويندوز)</u>

أولا : سطح المكتب : هي الشاشة التي نراها بعد التشغيل وتحتوي على مجموعة من الرموز و الأيقونات وهي

1 – انترنيت أكسبلوار: ورمزها e وهي تطبيق من أجل استعراض صفحات الويب والدخول إلى الانترنيت

2 – سلة المحذوفات :أي ملف تحذفه من قرصك الصلب يخزن في سلة المحذوفات ويمكن استعادته

3 – جهاز الكومبيوتر : هو المجلد الجذري لتخزين المستندات

شريط المهام : هو الشريط الأزرق غالبا الموجود في أسفل الشاشة ويتألف من اليمين إلى اليسار من :

1 – ابدأ : والنقر على هذا الزر يفتح القائمة (ابدأ)

2 – شريط التشغيل السريع : ويحتوي على رموز لبرامج معينة يمكن تشغيلها بالنقر عليها

إظهار أو إخفاء شريط التشغيل السريع: ننقر بالزر اليميني للماوس على شريط المهام تظهر قائمة منسدلة نختار منها أشرطة الأدوات ومن القائمة الفرعية نفعل شريط التشغيل السريع بالنقر عليه فتظهر إشارة صح أمامه

وفي حال إخفائه ننقر عليه مرة أخرى لإزالة الإشارة

المهام المشتغلة : أي البرامج و الأطر المفتوحة حاليا (أثناء العمل)

ناحية الأعلام (صينية النظام) موجودة في أقصى يسار الشريط الأزرق وتحتوي على معلومات للشاشة والتحكم بالصوت والوقت والتاريخ 0000 الخ

التعرف على معلومات النظام مثلا نظام التشغيل أو نوع المعالج أو حجم الذاكرة RAM – نبدأ بالنقر على القائمة ابدأ في شريط المهام تظهر قائمة منسدلة نختار منها إعدادات ثم لوحة التحكم

<u>ملاحظة</u> (إذا كانت قائمة إبداء هي الافتراضية وليست الكلاسيكية نختار مباشرة لوحة التحكم)

فتظهر بعد ذلك نافذة إطار باسم لوحة التحكم تتضمن مجموعة من الأيقونات نختار أيقونة النظام وذلك بالنقر المزدوج فوق رمزه أو زر يميني ثم فتح

يظهر مربع حوار بأسم خصائص النظام ويتضمن (6) تبويبات هي : اسم الكومبيوتر – الجهاز – خيارات متقدمة – استعادة النظام – التحديثات التلقائية – بعيد

ط 2 : للوصول على مربع حوار خصائص النظام نتبع ما يلي

نقر بالزر اليميني فوق جهاز الكومبيوتر من سطح المكتب فتظهر قائمة منسدلة نختار (خصائص)

فنحصل على (خصائص النظام)

سؤال دورة : استخدم محاكاة سطح المكتب لمعرفة مقدار ما تم تثبيته من ذاكرة الوصول أو الولوج العشوائي RAM حدد زر الاختيار المناسب ثم اضغط على زر التسليم

تغير الإعدادات الأساسية في ويندوز :1- يتم من خلال القائمة ابدأ ثم اعدادات ثم لوحة التحكم

2 - يظهر إطار لوحة التحكم وفيها طريقتين للمعاينة هما معاينة الفئات و المعاينة الكلاسيكية العالمية

3 – للتبديل بين أحد المعاينات : ننقر على طريقة المعاينة من لوحة التحكم من إطار لوحة التحكم وتتضمن الأيقونات التالية

1- خيارات المجلد ولها طريقتان . ا – اعدادات ثم لوحة التحكم ثم نقر مزدوج فوق أيقونة خيارات المجلد

ب- ضمن إطار أي مجلد من القائمة أدوات نختار خيارات المجلد

2 – إعدادات التاريخ والوقت: النقر المزدوج على أيقونة التاريخ والوقت يظهر مربع حوار بأسم خصائص التاريخ والوقت حيث نضبط التاريخ والوقت من خلاله أو بالنقر على الساعة الرقمية الموجودة في ناحية الأعلام

2- إعدادات الشاشة : ولها طريقتان : 1 نقر مزدوج فوق أيقونة العرض ضمن لوحة التحكم يؤدي إلى ظهور مربع حوار بأسم خصائص النظام

أو من خلال سطح المكتب بالنقر في أي مكان فارغ على سطح المكتب بالزر اليميني للماوس ثم اختيار خصائص فيظهر نفس مربع الحوار ويتضمن عدة تبويبات:

A. سمات : لتغير السمة ، من القائمة المنسدلة نختار السمة المطلوبة ثم موافق

سؤال دورة : استخدم محاكاة سطح المكتب لتغيير السمة المطبقة على هذا الكومبيوتر إلى ويندوز كلاسيكي

B سطح المكتب – وذلك لتغيير خلفية سطح المكتب

- خطوات العمل: زر يميني خصائص سطح المكتب وإذا أردنا تكبير الصورة أو تمديدها أو تقليصها نذهب إلى الموضع ثم نختار الوضعية المناسبة

C شاشة التوقف: عند التوقف عن العمل تظهر شاشة التوقف نختار من القائمة المنسدلة لشاشات التوقف ما نرغب ثم موافق

سؤال دورة : استخدم محاكاة سطح المكتب لتغيير شاشة التوقف إلى كائنات طائرة ثلاثية الأبعاد

- ملاحظة :

- المقصود بمربع الحوار هو عبارة عن مربع يتضمن عبارات حوارية(موافق-إلغاء الآمر-التالي-إنهاء الخ ...)

D المظهر: زر يميني على سطح المكتب – خصائص –المظهر تختار المرغوب ثم موافق

E الإعدادات: يتم من خلاله تغيير دقة الشاشة وهناك خيارات أخرى يمكن التحكم بها من خلال خيارات متقدمة

<u>سؤال دورة : قم بتغيير دقة الشاشة إلى 768 X 1024بيكسل</u>

- الخيارات الإقليمية و خيارات اللغة : طريقة الوصول : ابدأ – إعدادات - لوحة التحكم – نقر مزدوج فوق أيقونة الخيارات
- <u>الإقليمية وخيارات اللغة فيظهر مربع حوار بأسم الخيارات الإقليمية وخيارات اللغة</u>
- ويتضمن التبويبات التالية

1- الخيارات الإقليمية : وذلك لتحديد نماذج الأرقام و العملة والوقت و التاريخ 000الخ

ي........ه ي. تبويب2 تم تغييب اللغ... ر اللغات .:.. ة الافتراض.........ية الممك.........ن اس.........تعمالها لإدخ.........ال الـ.........نص

ولتغيير لغ..ة الفق..راتيعط..ى تفاص..يل فيظه..ر مرب..ع ح..واربأسم الن..صوص و لغ..ات الإدخ..ال ن..ضغط عل..ى القائمة المنسدلة للغة الإدخال الافتراضية ونختار اللغة المطلوبة ثم موافق

لإضافة لغة : نضغط على زر إضافة فيظهر مرب.........ع ح.........وار وم.........ن القائم.........ة المن.........سدلة للغ.........ة الإدخ.........ال نختار المطلوب ثم موافق - موافق موافق – موافق

<u>ولإزالة اللغة</u> ضمن مربع حوار السابق نحدد اللغة المطلوبة حذفها ثم نضغط على إزالة ثم موافق – موافق

<u>سؤال دورة : قم بتغيير لغة المفاتيح إلى الأسبانية الدولية</u>

ج :نقر مزدوج فوق الخيارات الإقليمية واللغة ثم تبويب اللغات ثم تفاصيل ثم من القائمة المنسدلة للغة الإدخال الافتراضية نختار الأسبانية الدولية ثم موافق(في حال نظام ويندوز XP)

في حال الخيار الأول غير فعال نضغط مباشرة على إعادة المحاولة وبعدها ننقر على أيقونة لوحة المفاتيح نقر مزدوج ونختار اللغة المطلوبة الموجودة ضمن إطار لوحة التحكم (معتمد في الامتحان)

أيقونة حجم الصوت : عند النقر المزدوج عليها يظهر مربع حوار بأسم خصائص الصوت نختار منه ما نريد ثم موافق

فتح المجلدات : وذلك بالنقر المزدوج فوق رمز المجلد

إغلاق المجلدات : أو أي أيقونة موجودة على سطح المكتب : من القائمة ملف نختار إغلاق أو بالنقر على مربع الإغلاق x الأحمر غالبا والموجود في شريط العنوان

تهيئة الأقراص المرنة : أي جعلها قابلة للكتابة عليه ومسح البيانات الموجودة عليه في حال كان قديما <u>نتبع ما يلي</u> : 1- من جهاز الكومبيوتر الموجود على سطح المكتب بالنقر المزدوج عليه

2- نحدد القرص المرن ولتحديده ننقر نقرة واحدة فوقه

3- من القائمة ملف نختار تهيئة فيظهر مربع حوار بأسم تهيئة قرص مرن

4- نختار تهيئة سريعة إذا كان القرص قديما أي (مهيئا سابقا) وننقر على زر ابدأ

<u>سؤال دورة : استخدم مربع الحوار الذي يتيح لك إمكانية تهيئة محرك الأقراص المرنة 3.5(A)</u>

تشغيل مستكشف ويندوز من خلال: ابدأ- برامج- برامج ملحقة مستكشف ويندوز أو زر يميني فوق أيقونة جهاز الكومبيوتر ثم استكشاف

النسخ الاحتياطي للملفات : وذلك لإرسال الملفات بين الكومبيوترات وكذلك للحصول على أمان أكبر للمحافظة على البيانات في حال تلف النظام

سؤال دورة : أي العبارات التالية غير صحيحة : من المهم أن تنشأ نسخة احتياطية على وسيط تخزين خارجي لكي

1-تتوفر لديك نسخ من الملفات المخزنة في مكان خارجي إذا تعرض المبنى الموجود فيه الحاسب لفيضانات أو غيرها

2 – يمكنك استعادة الملفات من النسخ الأحتياطية إذا حدث وقام أحد الأشخاص المتصلين بالشبكة بحذف هذه الملفات عن طريق الخطأ

3 – يمكن لمجموعتي عمل التعامل مع نفس الملفات في أثناء وجودهما في مكانين مختلفين

4 – يمكنك استعادة الملفات من النسخ الاحتياطية إذا تعرض الحاسوب المحمول للضياع

كيفية استعمال وظائف المساعدة الطريقة الأولى : من القائمة ابدأ ثم تعليمات ودعم فيظهر إطار المساعدة وفيه تبويب البحث الافتراضي حيث نكتب في مربع البحث الشيء الذي نبحث عنه بالحصول على مساعدة حوله ثم نضغط على السهم المقابل له ومن تبويب الفهرسة نكتب ما نرغب المساعدة حوله ثم نضغط على عرض

3 – المحتويات : وتساعدنا على الوصول الى كافة المحتويات المساعدة

سؤال دورة : من سطح المكتب المحاكي استخدم علامة التبويب الفهرسة المتعلقة بنظام تعليمات ويندوز للحصول على تعليمات كارت الحاسوب الشخصي 32 بت

الطريقة الثانية : اضغط مفتاح F1 يزودك بالمساعدة على الجزء المراد استعماله

الطريقة الثالثة : ننقر بالزر اليميني على أي شيء لا نفهمه فيظهر مربع (ما هذا) ننقر عليه نحصل على المساعدة

الطريقة الرابعة : هناك مربعات حوار تتضمن إشارة الاستفهام ننقر عليها ثم على الشيء الغير مفهوم

استخدام الأيقونات :

تحديد أيقونة على سطح المكتب - نضغط على الأيقونة المطلوبة مرة واحدة بالماوس لتحديدها

سؤال دورة : حدد أيقونة جهاز الكومبيوتر من سطح المكتب المحاكي

نقل أيقونة على سطح المكتب نحدد الأيقونة المطلوب نقلها ونضغط بالماوس عليها مع استمرار الضغط والسحب إلى المكان المرغوب على سطح المكتب ونفلت زر الماوس

سؤال دورة : اضغط مرة واحدة مع السحب لنقل ايقوبة مواضيع شبكة الاتصالات داخل المربع الأبيض الموجود على الشاشة

نسخ أيقونة على سطح المكتب : نحدد الأيقونة ونضغط على (CTRL) مع استمرار الضغط والسحب للأيقونة إلى المكان الجديد ثم نفلت الفارة 0

ترتيب الأيقونات على سطح المكتب: نضغط بالزر الأيمن للفارة على سطح المكتب فتظهر قائمة منبثقة ثم نختار ترتيب الرموز حسب ونختار الترتيب المطلوب إما الحجم أو النوع أو غيرها

ملاحظة : ضمن أي إطار مفتوح لمجلد من القائمة عرض نختار ترتيب الرموز حسب ثم نختار الحجم ثم تسليم

سؤال دورة : رتب أيقونات سطح المكتب حسب الحجم من سطح المكتب المحاكي :

سؤال دورة : افتح أيقونة جهاز الكومبيوتر من سطح المكتب المحاكي

سؤال دورة : افتح محرك الأقراص المسماة القرص المحلي (c) من جهاز الكومبيوتر

تغيير حجم الرموز : نقر يميني بالماوس على سطح المكتب ثم خصائص – المظهر – المؤثرات –نفعل خيار استخدام رموز كبيرة

إنشاء أيقونة اختصار على سطح المكتب

الاختصار هو : رموز نضعها على سطح المكتب لبرنامج ما أو مجلد أو ملف من أجل فتحها بسرعة ويستدل عليه من السهم الموجود في زاويته اليسرى السفلية

ولإنشاء الاختصار نتبع ما يلي: نحدد الأيقونة المراد إنشاء اختصار لها ثم من القائمة ملف نختار إرسال إلى سطح المكتب(إنشاء اختصار)

ط2: زر يميني فوق الأيقونة ثم اختيار الأمر (إرسال إلى) ثم سطح المكتب (إنشاء اختصار)

زر يميني على سطح المكتب في مكان فارغ ثم نختار جديد ثم من القائمة الفرعية نختار اختصار وفي المربع نحدد البرنامج المطلوب ثم التالي فيظهر مربع حوار نكتب اسما للبرنامج ثم إنشاء

سؤال دورة : أي من هذه الأيقونات تشير إلى اختصار خاص ببرنامج تطبيق

سؤال دورة :قم بإنشاء رمز اختصار على سطح المكتب للملف (تكاليف)

سؤال دورة : في إطار أكسبلوار قم بإنشاء اختصار للملف باوربوينت الذي يحمل اسم ppt. صور العائلة

تعديل رموز الاختصارات و المجلدات: زر يميني فوق الاختصار ثم نختار خصائص فيظهر مربع حوار نختار تبويب اختصار أو تخصيص ثم ننقر على تغيير الرمز فيظهر مربع حوار نختار الرمز المطلوب

التعامل مع الأطر : الأطر هي النوافذ المفتوحة ويتألف الإطار من

1 – شريط العنوان : وهو الشريط الأزرق غالبا والموجود في أعلى الإطار ودوما يذكر فيه اسم المجلد أو البرنامج

2 – شريط القوائم: يقع تحت أو أسفل شريط العنوان ويتألف غالبا من ملف – عرض – أدوات – 00000 الخ وكل قائمة تتضمن مجموعة من الأوامر وكل أمر ينفذ عمل معين

3 – شريط الأدوات: ويقع أسفل شريط القوائم ويتضمن مجموعة من الأزرار أو الأيقونات كل منها تنفذ عمل معين وأغلبها موجودة في القوائم

4 – شريط التمرير : في أي برنامج أو مجلد وذلك لعرض معلومات عندما يزداد حجم هذه المعلومات عن حجم الإطار

سؤال دورة : اضغط على شريط التمرير الخاص ببرنامج الدفتر

5 – شريط الحالة أو المعلومات: وهي موجودة في أسفل الإطار لشريط المعلومات

سؤال دورة : اضغط على شريط المعلومات لإطار جهاز الكومبيوتر من محاكاة سطح المكتب

6 – أزرار التحكم الموجودة في الزاوية اليمنى أو اليسرى

* زر التصغير (-): يؤدي النقر عليها الى إخفاء الإطار ويظهر أيقونة الإطار (اسم الإطار) على شريط مهام ويندوز

سؤال دورة : قم بتصغير إطار جهاز الكومبيوتر

ملاحظة : يمكن تصغير الإطار بالنقر على أيقونة اسمه الموجود في شريط مهام ويندوز

* زر التكبير : لتكبير الإطار حيث يملئ الشاشة

سؤال دورة : قم بتكبير جهاز الكومبيوتر

زر الاستعادة وذلك لاستعادة حجم الإطار إلى الحجم الأصلي

* زر الإغلاق يسمح بإغلاق الإطار أو البرنامج الحالي بالضغط عليه مرة واحدة

سؤال دورة : قم بإغلاق جهاز الكومبيوتر

التنقل ضمن الإطار : يتم من خلال أشرطة التمرير

_توسيع أو تضييق إطار سطح المكتب : 1 – ننقل المؤشرة (الفارة) إلى أي حد رأسي للإطار بحيث يظهر سهمين متعاكسين ثم

2- 2- نضغط زر الفارة ونستمر بالضغط والسحب بالاتجاه المرغوب ونفلت زر الفارة

سؤال دورة قم بتغيير حجم إطار جهاز الكومبيوتر

ملاحظة : يمكن إغلاق أي إطار من لوحة المفاتيح باستخدام المفتاحين (آلت + ف4)

نقل إطار لبرنامج على سطح المكتب_:

نضغط على شريط عنوانه مع استمرار الضغط نسحب الإطار إلى المكان المرغوب ونفلت الفارة

ملاحظة: إطار أي برنامج من حيث الشكل مشابه لإطار المجلدات من حيث شريط العنوان القوائم الأدوات – الحالة – أزرار التحكم

التنقل بين الأطر :

ط1 : بالنقر على أيقونة الإطار من شريط مهام ويندوز حيث يصبح الإطار النشط (ويكون مميزا) هو الإطار الفعال الذي تعمل عليه

ط2 : باستخدام ALT + TAB

سؤال دورة : قم بجعل إطار حسابات نشطا دون تصغير إطار جهاز الكومبيوتر

إيقاف تشغيل برنامج غير مستجيب

1- نضغط على مفتاح esc إذا لم يستجيب

2- نضغط على المفتاحين ALT + CTRL معا ثم نضغط على مفتاح (DEL)معا فيظهر مربع حوار بأسم إدارة المهام نحدد البرنامج المكتوب بجانبه عدم استجابة ثم نضغط على زر إنهاء العملية أو المهمة ضمن تبويب التطبيقات

3 – نضغط مرة أخرى على المفاتيح الثلاثة

4 إذا لم ينفع كل ما ذكرناه نعيد تشغيل الكومبيوتر

سؤال دورة : ما المفاتيح التى تستخدمها للوصول إلى إدارة المهام

1 - CTRL+ALT + DEL

2- ALT + SHIFT+TAB

3 - CTRL+ F4

4- CTRL+ SHIFT + DEL

ج – الخيار الأول

سؤال دورة : قم بإغلاق التطبيق الذى لاستجيب

سؤال دورة : عندما لايستجيب برنامج فأول ما تفعله هو

1- الضغط على ALT + CTRL + DEL

2- الضغط على المفتاح ESC

3- إعادة تشغيل الكومبيوتر

4- الاتصال بخبير

ج – الإجابة الصحيحة هو الرقم (2)

التقاط صورة الشاشة ولصقها في مستند

نضغط على مفتاح PRINT SCREEN ثم نفتح مستند الدفتر أو وورد ثم من القائمة تحرير نختار لصق

سؤال دورة : أي المفاتيح الموجودة على لوحة المفاتيح الرسومية تستطيع وضع صورة مما يتم وضعه الآن على الشاشة داخل الحافظة

تثبيت البرامج وإلغاء تثبيتها: لتثبيت البرامج

1- أبدأ ثم إعدادات ثم لوحة التحكم

2- نقر مزدوج فوق أيقونة إضافة أ و إزالة البرامج

3- يظهر مربع حوار بأسم إضافة أو إزالة البرامج ونضغط على زر إضافة برامج جديدة الموجودة في الجهة اليمنى

4- يظهر مربع حوار تثبيت البرامج ونتبع الخطوات اللازمة لتثبيت البرامج ثم إنهاء

سؤال دورة افتح مربع الحوار الذى يمكنك من تثبيت أو إلغاء تثبيت البرامج

أشرطة أدوات ويندوز أكسبلوار :

شريط الأدوات القياسي ويتضمن مجموعة من الأيقونات يمكن الوصول إليها من خلال القوائم

ويمكن إظهار هذا الشريط أو إخفائه من القائمة عرض – أشرطة أدوات - أزرار قياسية

سؤال دورة قم بإخفاء شريط أدوات القياسي

Back عملية رجوع تفتح المجلد سابق العرض.

Forward عملية تقدم تفتح المجلد الفرعي الذي تم فتحه سابقا باستخدام عملية الرجوع.

Up يفتح المجلد الأعلى.

Cut يقص الملفات/المجلدات المحددة إلى الحافظة.

Copy ينسخ الملفات/المجلدات المحددة إلى الحافظة.

Paste يلصق الملفات/المجلدات من الحافظة إلى المجلد المحدد.

Undo يلغي آخر أمر.

Delete يحذف الملفات/المجلدات المحددة.

Properties يعرض خصائص الملفات/المجلدات المحددة.

Views يشتمل على خيارات العرض المتاحة.

عرض محتويات مجلد على اليمين في إطار أكسبلوار :

نضغط مرة واحدة على المجلد المطلوب من اللوح الأيمن فتظهر محتوياته في اللوح الأيسر

سؤال دورة أي من هذه الملفات مخزن في مجلد المستندات (سياسية – تمرن - دليل المستخدم - صور)

عرض المجلدات الفرعية لمجلد رئيسي :

ويتم من خلال النقر على إشارة + أمام المجلد المطلوب مع بقاء محتوياته في الإطار اليساري

إذا كان هناك إشارة + أمام المجلد يعني بأنه يتضمن مجلدات وإذا لم يكن هناك أي إشارة يعني أنه يتضمن ملفات

سؤال دورة :اضغط على المكان الصحيح لإظهار المجلدات الفرعية في محرك الأقراص (C) في الإطار الأيمن مع استمرار عرضها في الإطار الأيسر

الانتقال بين مشغلات الأقراص :وهي (C-D-E-F-)

يتم من خلال الضغط زر الماوس فوق المشغل المطلوب

إنشاء مجلد فرعي في إطار ويندوز أكسبلوار:

1- **بعد تشغيل الويندوز أكسبلوار بالطرق المعتادة**
2- **نحدد المجلد الذي نرغب في إنشاء مجلد فرعي بداخله وليكن المستندات**
3- **من القائمة ملف نختار جديد ثم مجلد من القائمة الفرعية (أو زر يميني في أي مكان فارغ في الإطار اليساري) ثم جديد ثم مجلد فيظهر المجلد في وضع الأدراج (لتغيير الاسم الافتراضي)**

سؤال دورة :قم بإنشاء مجلد جديد على محرك الأقراص المرنة (أ) اضغط مفتاح الإدخال عندما تنتهي

إنشاء مجلد على سطح المكتب :

نضغط بالزر الأيمن على أي جزأ خال من سطح المكتب فتظهر قائمة نختار جديد ثم من القائمة الفرعية نختار مجلد فيتم إنشاء مجلد على سطح المكتب جاهز للكتابة نكتب الاسم الجديد ثم ENTER

عرض سمات المجلد :

من القائمة عرض نختار اما مصغرات أو تجانب أو رموز 0000الخ

التفاصيل : أي يعرض معلومات عن كل الملفات

المصغرات : يعرض الملفات على شكل أيقونات

تجانب : يعرض الملفات و المجلدات بشكل تجانب

سؤال دورة : قم بعرض الملفات والمجلدات في هذا المجلد بشكل تفاصيل ضمن إطار أكسبلوار

عرض خصائص مجلد ما : نحدد المجلد ثم من القائمة ملف نختار خصائص أو زر يميني فوق المجلد ثم خصائص

سؤال دورة :قم بعرض خصائص مجلد دفاتر العمل

ترتيب الرموز ضمن إطار أكسبلوار :

من القائمة عرض نختار ترتيب الموز حسب ثم من القائمة الفرعية نختار المطلوب

سؤال دورة :افتح مجلد الأقراص المرنة (A) وحدد حجم الملف الذي يتوافق مع ملف doc ملاحظات

67 ك0ب - 130 ك0ب - 150 ك0ب 160 ك 0 ب

ج نقارن بين الحجوم ونختار المناسب وهو 130ك 0 ب

سؤال دورة : قم بتنظيم الملفات في اللوحة اليسرى للإطار أكسبلوار تبعا للحجم

الملفات:

وهي تلك التي تولدها برامج معينة ويستدل على البرنامج المولد لكل ملف من خلال لاحقته

اللاحقة هي الأحرف الثلاثة الأخيرة بعد النقطة من اسم الملف

تحديد ملف أو مجلد :

يتم من خلال النقر بالماوس عليه

سؤال دورة : اضغط على المصطلح المناسب واسحبه لتكملة الجملة

0000تعد مهمة لأنها تخبر الحاسوب بالتطبيق الذي يجب استخدامه لفتح أحد الملفات

أسماء المستخدمين - أسماء الملفات _ رموز سطح المكتب – امتدادات الملفات – أرقام الإصدار

ج – نضغط على (امتدادات الملفات) ونسحبه الفراغ أمام الجملة

للملف الخصائص التالية :

*** اسم الملف : ويتكون من عدة حروف ثم نقط ثم ثلاثة حروف تسمى اللاحقة وتدل على نوع البرنامج الذي يولده**

***حجم الملفات : ويقاس بالبايت**

*نوع الملف أي اللاحقة

أنواع الملفات الشائعة :

Fo-acds3.exe يعني امتداد EXE. أن الملف يمثل برنامجا تنفيذيا.

صورة ٢.gif يعني امتداد GIF. أن الملف يمثل صورة. يشيع وجود ملفات GIF على الويب.

صورة 1.jpg يعتبر امتداد JPG. أو JPEG. نوع آخر من الملفات التي تمثل الصور.

الصفحة الرئيسية.html يعتبر الامتداد HTML. (Hyper Text Markup Language) التنسيق الرئيسي الذي تخزن صفحات الويب من خلاله.

قاعدة البيانات.mdb تحتوي ملفات MDB. على قاعدة بيانات أكسيس.

قائمة العملاء.pdf يستخدم امتداد PDF. بواسطة برنامج أكروبات التابع لشركة أدوبي. تحتوي ملفات PDF. على مستندات يمكن عرضها أو طباعتها.

عناوين العملاء.rtf يستخدم امتداد RTF. في مستندات معالجة النصوص. يمكن لأنواع مختلفة من تطبيقات معالجة النصوص التعامل مع هذا الامتداد. لذلك، يفيد جدًا استخدام RTF. في تحويل المستندات من برنامج لآخر.

دليل العملاء.txt تعد ملفات TXT. ملفات نصية بسيطة، يشيع إنشاء هذه الملفات باستخدام تطبيق Notepad.

حسابات العملاء.xls تحتوي ملفات XLS. على مصنفات أكسل.

WAV ملف صوت

DOC ملف وورد نقره يشغل معالج النصوص

PPT ملف بوربوبينت نقره يشغل برنامج العروض التقديمية

<u>سؤال دورة : كم عدد ملفات وورد (DOC) الموجودة في هذا الإطار</u>

ج- نعد الملفات التي تحمل اللاحقة (DOC)

لعرض أنواع أكبر للملفات والبرامج المقترنة بها

في إطار أي مجلد مثال : جهاز الكومبيوتر نختار أدوات – خيارات المجلد - تبويب – أنواع الملفات

<u>سؤال دورة : أي من هذه الملفات هو ملف صوت</u>

<u>سؤال دورة : أي من هذه الملفات هو قاعدة بيانات أكسيس</u>

<u>سؤال دورة :كم عدد ملفات مايكروسوفت باور بوينت الموجودة في هذا الإطار</u>

الخيارات 21 – 12 - 6 – 3 – الملف ذو اللاحقة PPT

عرض خصائص الملف

: نحدد الملف ثم من القائمة ملف نختار خصائص - أو زر يميني - خصائص

أهم الخيارات هي

* **أرشيف : يعني أن أي شخص يمكنه الوصول إلى الملف**
* **مخفي : يعني أنه لايمكن رؤيته في إطار المجلدات**
* **للقراءة فقط : يعني أنه يمكنك رؤيته و لكن لا يمكنك حفظ أي تغييرات فيه**

سؤال دورة :من سطح المكتب المحاكي اجعل ملف mdb. العملاء ملفا قابلا للكتابة والنسخ

تغيير اسم الملفات أو المجلدات :

1- نحدد الملف أو المجلد المطلوب إعادة تسميته ثم من القائمة ملف (أو زر يميني فوق الملف أو المجلد)

2- نختار من القائمة إعادة تسميته أو ننقر على F2 ونكتب الاسم الجديد ثم ENTER

سؤال دورة : في محرك الأقراص المرنة (A) الحالي قم بتغيير اسم المجلد سجلات الحضور إلى الاجتماعات اضغط مفتاح الإدخال عندما تنتهي

تحديد الملفات :

نفتح إطار أكسبلوار بالطرق المعروفة ثم نحدد المجلد الذي يتضمن الملف المطلوب بالنقر عليه ضمن الإطار الأيمن من أكسبلوار ثم نحدد الملف في الجهة اليسرى بالنقر عليه

سؤال دورة : حدد ملف DOC .فاتورة في الإطار الأيسر

تحديد الملفات

نفتح مستكشف ويندوز ثم نحدد المجلد المطلوب

- ولتحديد ملفات متباعدة نحدد أول ملف ثم نضغط على CTRL 0 ثم نضغط على الملفات المطلوب تحديدها

سؤال دورة : دون أن تلغي تحديد ملف WAV.مقدمة .حدد ملف JPG.شعار ،لا تحدد أي ملفات أخرى

-

- أما إذا كانت الملفات متجاورة بنفس الطريقة ولكن بالضغط على (SHIFT)

سؤال دورة :استمر في الضغط على المفتاح المناسب مع الماوس مرة واحدة لتوسيع هذا التحديد بحيث يتضمن جميع الملفات بما في ذلك Zip.صور

نسخ الملفات و المجلدات ولصقها في إطار أكسبلوار : ط1 : نحدد الملف أو المجلد – تحرير – نسخ (أو زر يميني فوق الملف أو المجلد ثم نختار نسخ من القائمة السريعة) نحدد المكان المطلوب النسخ فيه ثم من القائمة تحرير نختار لصق (أو زر يميني ثم لصق)

ط2 نحدد الملف ثم مع الضغط والسحب والافلات في المكان المطلوب النسخ إليه

سؤال دورة :قم بإنشاء نسخة من ملف doc .إمدادات من محرك الأقراص المرنة (A) على سطح المكتب

الحافظة :

هي ذاكرة الكومبيتر حيث تخزن الملفات مؤقتا إلى أن تقرر أين تريد وضعها

نسخ ملف إلى قرص مرن :

نضغط بالزر الأيمن للفارة فوق الملف المطلوب نسخه إلى قرص مرن فتظهر قائمة منسدلة نختار إرسال إلى ثم من القائمة الفرعية نختار قرص مرن

نقل الملفات أو المجلدات ولصقها القص واللصق

نفس الطرق السابقة ولكن نختار قص بدلا من نسخ

* ملاحظة : من لوحة المفاتيح نستخدم ctrl+ v

سؤال دورة :باستخدام الضغط والسحب قم بتحريك رمز جهاز الكومبيوتر إلى داخل المربع الأبيض

سؤال دورة : انقل ملف DOC .مذكرة من محرك الأقراص المرنة (A) إلى مجلد temp

حذف الملفات أو المجلدات

من القائمة ملف نختار حذف أو DELETE من لوحة المفاتيح أو زر يميني ثم حذف

سؤال دورة : احذف ملف DOC . ملاحظات

الحذف النهائي دون الذهاب إلى سلة المحذوفات :

ج: نحدد الملف أو المجلد المطلوب ثم نضغط على المفتاحين SHIFT و DELETE فتظهر رسالة ننقر على نعم

سلة المحذوفات : مجلد يتم خزن الملفات والمجلدات المحذوفة فيه ويتم فتحه بالنقر المزدوج عليه

وكذلك يتم إفراغه من خلال القائمة ملف --إفراغ سلة المحذوفات أو زر يميني فوق أيقونة سلة المحذوفات ثم إفراغ

سؤال دورة : قم بحذف محتويات سلة المحذوفات

نسخ ملف أو مجلد إلى قرص نقال :

1 – نحدد الملفات المطلوب نسخها

2 – من القائمة تحرير نختار نسخ

3 – نفتح القرص النقال و من القائمة تحرير نختار لصق

ملاحظة: في حال احتواء القرص النقال على ملفات لها نفس أسماء الملفات المراد نسخها تظهر رسالة تأكيد استبدال الملفات فنختار إما نعم للاستبدال أو لا للتراجع

إنشاء مجلد مضغوط :

ملف ← جديد ← compressed zipped folder

سؤال دورة : نسمي العملية التي يتم فيها تصغير حجم الملف بحيث يحتل مساحة تخزين أقل على القرص بأسم عملية :

الضغط - الدمج – التشفير - التكثيف

استخراج الملفات المضغوطة من مجلد :

نقر يميني فوق المجلد ثم استخراج الكل فيظهر مربع حوار نضغط التالي ثم نحدد مكان الاستخراج بالضغط على استعراض ثم التالي ثم إنهاء

سؤال دورة :استخرج محتويات WinZip المحدد والذي يحمل اسم (zip) العائلة إلى سطح المكتب

ولضغط ملف : نختار الملف ثم زر يميني نختار قص ثم نفتح المجلد المضغوط ونختار لصق بالطرق المعتادة

البحث

لفتح مربع حوار البحث(نافذة البحث) نتبع الخطوات التالية لفتح:

ط1 :من القائمة أبدأ نختار بحث ثم من القائمة الفرعية نختار ملفات أو مجلدات

ط2: ضمن أي مجلد بالنقر على أداة البحث (العدسة)

البحث عن ملف بواسطة \اسم معروف \ 1- من القائمة أبدأ نختار بحث ثم من القائمة الفرعية نختار ملفات أو مجلدات

2- تظهر نافذة البحث و من القسم الأيمن في (ما الذي تريد البحث عنه) نختار كافة المجلدات و الملفات

3- في مربع النص الأول نكتب اسم الملف

4- في مربع النص (بحث في) نختار القرص المطلوب ثم نختر البحث

سؤال دورة : باستخدام أداة البحث الخاصة بنظام ويندوز ابحث عن ملف باسم المصروفات على محرك الأقراص \ C

اضغط على البحث الآن

-
- البحث عن ملفات يحتوي على كلمة أو عبارة محددة

نفتح نافذة البحث بالطريقة السابقة وفي مربع النص \كلمة أو عبارة في الملف \ نكتب الكلمة أو ندخل الكلمة المطلوبة ثم نحدد المكان المطلوب البحث فيه و إذا لا نعرف مكان تواجد هذا المطلوب نبحث في كافة الأقراص

سؤال دورة :باستخدام أداة البحث الخاصة بنظام ويندوز ابحث عن ملف يحتوى على كلمة محاسبة شركات على محرك الأقراص\ E \ اضغط على البحث الآن

*البحث عن ملف منشأ في تاريخ معين :

نفتح نافذة البحث بالطرق السابقة ثم نختار الأمر \ متى تم التعديل بالنقر على السهم المقابل لهذا السؤال \ أو متى تم التعديل \ فيظهر عدة خيارات ، نختار مربع تحديد التاريخ حيث يوجد قائمة منسدلة توجد فيها ثلاثة خيارات تاريخ التعديل أو تاريخ الإنشاء أو تاريخ الوصول ثم في حقل من ؟ ندخل التاريخ الأول وفي حقل إلى ندخل التاريخ الثاني ثم بحث

سؤال دورة: باستخدام أداة البحث الخاصة الويندوز ابحث عن ملف الرحلة والتي تم تعديله منذ شهرين على محرك الأقراص \ C

-
- البحث عن ملف حسب حجمه :

- ابدأ – بحث – ملفات و مجلدات نكتب اسم الملف و نحدد مكان تواجدها ثم نختار ما هو الحجم بالنقر عليه و خياراته واضحة – الخيار تحديد الحجم من أجل إدخال الحجم حسب المطلوب

سؤال دورة : باستخدام أداة البحث الخاصة بالويندوز ابحث عن جميع الملفات على محرك الأقراص C \ و التى يزيد حجمها عن \ 200 \ك بايت

-
- **ملاحظة** :للبحث عن مجلد معين نتبع نفس خطوات البحث عن ملفات
- الملفات المستعملة أخيرا
- ابدأ – مستندات أو المستندات الأخيرة

سؤالدورة ؟ استخدم قائمة بدأ التشغيل للوصول إلى قائمة الملفات التي استخدامها مؤخرا في هذا الحاسوب ثم افتح الملف الموجود في بداية القائمة

-
- لمسح الملفات المستعملة أخير
  - زر يمني – ابدأ - خصائص – تخصيص –ثم مسح

الفيروسات

الفيروس : هو برنامج أو قطعة من الشفرة موصول ببرنامج أخر و مضمن فيه

*بعض تأثيرات الفيروسات : 1 –تنسخ نفسها إلى ملفات أخرى

2- تجعل صورة الشاشة مشوهة وتختفي

3 – تمحو الملفات من قرصك الصلب

4- ترسل الملفات بشكل عشوائي إلى الأشخاص المذكورين في دفتر العناوين في بريدك الإلكتروني

5- تكتب فوق أجزاء من الملفات

سؤال دورة : أي العبارتين مما يلى يمكن استخدامها لتكملة الجمل التالية

فيروس الحاسوب عبارة عن برنامج :

a. يمكن الكشف عنه عادة بواسطة أحد البرامج المضادة لأحد البرامج
b. -لا يمكنه دخول الحاسوب الا إذا كان الحاسوب متصلا بشبكة
c. يمكنه نسخ نفسه عن طريق مرفقات البريد الإلكترونى
d. يمكنه الدخول إلى نظام الحاسوب إذا تمت إضافة برامج جهاز أخر كماوس جديد

- طرق انتقال الفيروسات إلى حاسوبك

1. تنتقل الفيروسات عند استلامك للملفات
2. عند استخدامك قرص مرن أو قرص ZIP أو قرص صلب
3. عند استلامك رسائل البريد الإلكتروني من أحد المواقع أو الأشخاص
4. عن طريق تصفح الانترنيت أو برامج من

عمليات تنطوي على خطورة نقل فيروسات الى الحاسوب		عمليات لا تنطوي على خطورة نقل فيروسات الى الحاسوب
	- برنامج تم تنزيله عبر عملية اتصال بأحد الشبكات - برنامج تم تنزيله من الانترنيت - قرص مرن لم يتم تهيئته - مرفق بريد إلكتروني من شخص تعرفه - تنضيت قرص كان قد تم تخزينه مع قرص أخر مصاب بفيروس	

البرامج المضادة للفيروسات:

هي برامج تقوم بمسح النظام بحثا عن فيروسات وفي حال اكتشاف فيروس في أحد الملفات تقوم بتنظيفه (أي تطهيره) أ و الحجر عليه صحيا (إرسال الفيروس إلى مكان وإبقاؤه ساكنا لا حول له ولا قوة)

- **سؤال دورة: تسمى عملية تعطيل الفيروسات بأي ملف .... ؟**

1- وقف نشاط الفيروس ، 2- حذف ، 3- إبطال الفيروس ، 4- تنظيف الملف ،5- الكشف عنه

سؤال دورة : أي العبارتين صحيحة ؟

يعمل تطبيق الكشف عن فيروسات على :

1. **فحص الملفات الجديدة الموجودة على الحاسوب بحثا عن أي ملفات**
2. **زيادة مساحة التخزين المتاحة على القرص الصلب**
3. **توفير حماية مستمرة للحاسوب الشخصي ضد الإصابة بالفيروس**
4. **المساعدة في منع إصابة الحاسوب بالفيروسات**
5. **منع حدوث عطل في الحاسوب**

سؤال دورة تعنى عملية إيقاف مفعول الفيروس في ملف............................

1. **حذف الملف**
2. **تعطيل أي فيروسات في هذا ملف**
3. **حذف أي أخطاء في هذا الملف**
4. **منع إصابة الملف بأي فيروس بالمستقبل**

سؤال دورة : ابحث عن أي فيروس على القرص \E \ في هذاالحاسوب الشخصي ثم قم بنقل أية ملفات مصابة تم اكتشافه الى مكـان أمن بحيث لا تسبب أي ضرر للجهاز

سؤال دورة : ابحث عن أي فيروس على القرص الثابت في هذا الحاسوب الشخصي ثم قم بنقل أية ملفات مصابة تم اكتشافه الى مكان أمن بحيث لا تسبب أي ضرر للجهاز

تحرير النصوص :

برنامج الدفتر : يستخدم لإنشاء المستندات البسيطة و لاحقته (rtf)

تشغيل البرنامج : ابدأ – برامج – برامج ملحقة – الدفتر

سؤال دورة ؟ قم بتشغيل برنامج الدفتر (word pad)

إدخال النص في برنامج الدفتر : يتم من خلال الكتابة مباشرة

- **حفظ ملف في الدفتر:**

من القائمة ملف – حفظ باسم – مربع حوار حفظ باسم – في حقل حفظ في نختار مكان الحفظ بالنقر على القائمة المنسدلة و ضمن حقل اسم الملف نكتب الاسم المطلوب ثم ننقر على زر حفظ

سؤال دورة ؟ احفظ هذا الملف بأسم rtf.العالم في مجلد المستندات؟

إنشاء مستند جديد :

من القائمة ملف نختار جديد (او بالضغط على أيقونة جديد من شريط الأدوات)

فيظهر مربع حوار بأسم جديد نختار التنسيق المطلوب ثم موافق

سؤال دورة ؟ قم بإنشاء ملف جديد

فتح ملف موجود مسبقا :

من ملف – فتح مربع حوار بأسم الفتح في حقل بحث في – ننقر على القائمة المنسدلة و نختار مكان الملف ونحدد الملف بالنقر عليه ثم نضغط على زر فتح

سؤال دورة ؟ افتح ملف rtf العالم الموجود في مجلد المستندات

سؤال دورة؟ افتح ملف doc مقدمة الذي تم فتحه مؤخرا في تطبيق الدفتر

**إغلاق برنامج الدفتر: ملف – إنهاء – أو نقر على زر \ x **

سؤال دورة : قم بإغلاق برنامج الدفتر

إنشاء مجلد جديد لحفظ المستندات فيه

1- قائمة ملف –نختار حفظ بأسم فيظهر مربع حوار بأسم حفظ بأسم ومن شريط أدوات مربع الحوار ننقر على زر إنشاء مجلد جديد ثم نكتب اسما للمجلد الجديد وننقر على Enter ونكتب اسم الملف ثم نختار نوعه و نحفظه

حفظ التغييرات على مستند الدفتر وكذلك وورد :

بعد إجراء التغيرات على الملف المطلوب (كتابة – تنسيقات حذف 0000 الخ) و من القائمة ملف نختار حفظ أو من شريط الأدوات نختار حفظ أو ctrL + s

إجراء التنسيقات على الصفحة :

من القائمة ملف نختار إعداد الصفحة فيظهر مربع حوار \ إعداد الصفحة \ نختار ما نريد ثم موافق

**-سؤال دورة : قم بتغيير الهامش العلوي الى \1.5 **

سؤال دورة : قم بتغيير اتجاه الصفحة من أفقي الى عامودي

-تغيير الخط والأنماط :

نحدد النص أولا ثم من القائمة تنسيق نختار الخط يظهر مربع حوار نختار منه ما نريد ثم موافق

**سؤال دورة : اجعل حجم الخط \14 \ ونمطه أسود عريض \ نص محدد سابقا **

تشغيل برنامج المفكرة :

ابدأ برامج – برامج ملحقة – مفكرة و له اللاحقة txt أو asc وله نفس العمليات المتعلقة ببرنامج الدفتر والحفظ والكتابة والتنسيق و أعداد الصفحة

الطباعة

لطباعة مستند أو جدول إلكتروني :

نفتح التطبيق الملائم مثلا الدفتر ومن القائمة ملف نختار طباعة فيظهر مربع حوار بأسم الطباعة وفيه الأقسام التالية

1- تحديد الطباعة و ذلك لاختيار إحدى الطابعات في حال تعددها

2- التحديد : أي طباعة الشيء المحدد بالماوس

3 - الصفحة الحالية : أي طباعة الصفحة التي بداخلها المشيرة

4 - الصفحات أي طباعة الصفحات المحددة مثلا طباعة الصفحات من 1-4 والصفحة 7 فقط نكتب على الشكل التالي 1-4,7

عدد النسخ : أي عدد النسخ لكل صفحة يراد طباعتها

تفصيلات : يظهر مربع حوار بأسم تفصيلات الطباعة بعد النقر عليه وفيه الاتجاه لتغيير اتجاه صفحة الطباعة من عامودي الى أفقي

ترتيب الصفحات أي البدء بالطباعة من الصفحة الخيرة او بالعكس

عدد الصفحات لكل ورقة " أي كم عدد الصفحات المراد طباعتها في الورقة الواحدة

سؤال دورة : اطبع نسختين من النص المحدد في هذا الملف

مدير الطباعة :

لفتح مدير الطباعة (طابور الطباعة)

ط 1 ابدأ إعدادات – طابعات و فاكسات – فتظهر نافذة باسم الطابعات و الفاكسات فنحدد الطابعة المستخدمة ثم نقر مزدوج لفتحها أو زر يميني ثم فتح

ط2 بالنقر على رمز الطابعة في شريط مهام ويندوز في أسفل ويسار الشاشة بجانب الساعة (صينية النظام) ناحية الأعلام

سؤال دورة : لقد تم إرسال المستند إلى طابعة طراز brother mf بغرض طباعته استخدم إدارة الطباعة حتى تتمكن من متابعة عملية الطباعة

إيقاف عمل الطباعة مؤقتا أو معاودة بدئه أو حذفه

من إطار مدير الطباعة ومن القائمة طباعة نختار الأمر إيقاف الطباعة مؤقتا ولا عادة تشغيلها نعيد نفس الأمر

و لإيقاف عمل الطباعة لمستند مؤقتا ولاعادة تشغيلها نعيد نفس الأمر

ولإيقاف طباعة مستند مؤقتا أو معاودة طباعته أو حذفه : من مدير الطباعة نحدد المستند ومن القائمة مستند نختار إيقاف مؤقت

سؤال دورة : قم بإيقاف عملية الطباعة الحالية مؤقتا

ج من القائمة طابعة نختار إيقاف الطباعة مؤقتا في حال يكون هذا الخيار غير مفعل نختار زر يميني فوق الملف ثم نختار إيقاف مؤقت

تغيير الطابعة الافتراضية

ابدأ –إعدادات –طابعات و فاكسات –نحدد الطابعة المطلوب بالنقر عليها ثم من القائمة ملف نختار تعيين كطابعة افتراضية فتظهر إشارة (صح) على الطابعة

ط2 في حال برنامج مفتوح : من القائمة ملف – طباعة ثم من مربع الحوار طباعة وفي قسم تحديد الطابعة نحدد الطابعة المطلوبة ثم تطبيق

سؤال دورة : قم بتغيير إعدادات الطابعة بحيث يتم إرسال المخرجات الى طابعة حسابات

تشغيل معالج تثبيت طابعة

1-من القائمة ابدأ –إعدادات طابعات و فاكسات

2- من اللوح الأيمن من إطار الطابعات والفاكسات نختار إضافة طابعة (او من القائمة ملف)

3يظهر مربع حوار إضافة طابعة نضغط التالي

4-نحدد طابعة محلية ثم التالي

5- يقوم ويندوز بالحث عن الطابعة الموصولة بالكومبيوتر وفي حال تعذره نتابع يدويا بالضغط على التالي

6- نحدد منفذ الطابعة ثم التالي

7- نحدد الشركة الصانعة و طراز الطابعة ثم التالي ثم التالي ثم لا ثم التالي ثم إنهاء

سؤال دورة : ابدأ بتشغيل معالج إضافة طابعة الذي سيمكنك من تثبيت طابعة جديدة

أتمنى لكم النجاح والتوفيق **والله ولي التوفيق**

المدرس سمير هـ 459405/458252/0988415390

انتهت بإذن الله تعالى